

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená podľa § 536 a nasl. zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

Spracovanie Bezpečnostného projektu v zmysle zákona o ochrane osobných údajov

a

Spracovanie Bezpečnostnej dokumentácie v zmysle zákona o ochrane utajovaných skutočností

(ďalej len „**zmluva**“)

Č. objednávateľa: II/773/2014

Č. zhotoviteľa: **Z 0048/2014**

Článok 1

Zmluvné strany

Objednávateľ: Správa finančnej kontroly Bratislava
Drieňová 34, 826 25 Bratislava
V zastúpení: JUDr. Oľga Polášková, riaditeľka
Zmocnenec pre
a) Technické rokovanie: Ing. Brigita Ondreáková

IČO: 00894478
DIČ: 2020878387
(ďalej len „**Objednávateľ**“ alebo aj „**objednávateľ**“)

a

Zhotoviteľ: **EMM spol. s r.o.**
Sekurisova 16, 841 02 Bratislava
Obchodný register: Okresný súd Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 686/B
V zastúpení: Ing. Mária Schill – konateľ
Zmocnenec pre
a) Technické rokovanie: Ing. Peter Belák

IČO: 17 316 260
IČ DPH: ŠK 2020316529
Bankové spojenie: ČSOB Bratislava
Číslo účtu: 0584749903/7500

(ďalej len „**Zhotoviteľ**“ alebo aj „**zhotoviteľ**“)

Článok 2

Všeobecné ustanovenia a definície

- 2.1. Ponuka** je ponuka zhotoviteľa predložená objednávateľovi dňa 26. 02. 2014, vypracovaná na základe zadania a konzultácií zástupcov objednávateľa a zhotoviteľa.
- 2.2. Práce** sú všetky činnosti zhotoviteľa súvisiace s prípravou na naplnenie a naplnením predmetu tejto zmluvy s cieľom realizovať požiadavky objednávateľa.
- 2.3. Zákonom o ochrane osobných údajov** sa rozumie zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, vrátane akýchkoľvek všeobecne záväzných právnych predpisov prijatých na jeho vykonanie, ktoré sú platné a účinné v Slovenskej republike, najmä, avšak nie výlučne vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 164/2013 Z.z. o rozsahu a dokumentácii bezpečnostných opatrení v platnom znení. Pokiaľ nie je v tejto zmluve výslovne uvedené inak, pojmy používané v tejto zmluve majú význam im priradený Zákonom o ochrane osobných údajov.
- 2.4. Bezpečnosť informačného systému** je množina aspektov týkajúca sa dosiahnutia a udržiavania dôvernosti, integrity, dostupnosti, účtovateľnosti, autentičnosti a spoľahlivosti informačného systému.
- 2.5. Materiály** sú akékoľvek písomné práce alebo iné autorské diela, ktoré budú doručené/poskytnuté zhotoviteľom objednávateľovi v súvislosti s plnením tejto zmluvy, ako napr. zoznamy programov, programové nástroje, dokumentácia, správy, nákresy a iné práce, ktorých zoznam sa nachádza v Prílohe B – Dodávané služby.
- 2.6. Odvodené dielo** je dielo, ktoré vznikne z jednej, alebo viacerých prác, ako napr. revízia, rozšírenie, modifikácia, preklad, skrátenie, kondenzácia, alebo iná forma, do ktorej môže byť pôvodné dielo pretvorené, transformované, alebo adaptované, a ktorého vyhotovenie bez súhlasu autora bude znamenať porušenie autorského práva. Pre účely tejto zmluvy bude odvodené dielo zahŕňať aj práce, ktoré obsahuje pôvodné dielo.
- 2.7. Služby** sú všetky činnosti zhotoviteľa súvisiace s predmetom tejto zmluvy.
- 2.8. Preberacie konanie** je preberanie diela alebo jeho časti formou pripomienkového konania, ktoré bude ukončené podpísaním preberacieho protokolu.
- 2.9. Informačný systém** osobných údajov je informačný systém, v ktorom sa na vopred vymedzený alebo ustanovený účel systematicky spracúva alebo má spracúvať akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov prístupných podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o informačný systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe (ďalej len „**informačný systém**“ alebo „IS“); informačným systémom sa na účely Zákona o ochrane osobných údajov a tejto zmluvy rozumie aj súbor osobných údajov, ktoré sú spracúvané alebo pripravené na spracúvanie čiastočne automatizovanými alebo inými ako automatizovanými prostriedkami spracúvania.

Článok 3

Predmet zmluvy

- 3.1.** Predmetom zmluvy je vypracovanie a dodanie:
- 3.1.1. bezpečnostného projektu informačného systému (ďalej len „bezpečnostný projekt IS“) a súvisiacej dokumentácie spĺňajúcej požiadavky stanovené zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“)

3.1.2. a bezpečnostnej dokumentácie v zmysle zákona č. 215/2004 z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(spoločne ďalej len ako „dielo“) zhotoviteľom objednávateľovi – za podmienok uvedených v tejto zmluve.

3.2. Podrobná špecifikácia diela, ktoré je predmetom tejto zmluvy je uvedená v Prílohe A - Rozsah prác a riadenie prác a v Prílohe B - Dodávané služby.

3.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo riadne a včas, s vynaložením maximálnej odbornej starostlivosti, dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a technické normy platné v Slovenskej republike a interné predpisy objednávateľa, s ktorými bol oboznámený.

3.4. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria prílohy:

Príloha A – Rozsah prác a riadenie prác

Príloha B – Dodávané materiály a služby

Príloha C – Preberací protokol

Príloha D – Zodpovednosť objednávateľa

Príloha E – Harmonogram plnenia, cenová kalkulácia a platobné podmienky

Príloha F – Zoznam zamestnancov zhotoviteľa

Článok 4

Cena

4.1. Zmluvná cena diela, ktoré je predmetom tejto zmluvy, je určená na základe vzájomnej dohody zmluvných strán, v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, ako maximálna cena a celkovo predstavuje:

18.268,80 EUR vrátane 20% DPH

kde základ pre DPH: 15 224,00 EUR

a DPH 20%: 3.044,80 EUR

4.2. Ak v dôsledku administratívneho zásahu štátu dôjde v čase plnenia zmluvy k zavedeniu alebo k úprave dovoznej prirážky, cla, DPH, alebo iným opatreniam, ktoré majú vplyv na cenu diela, zhotoviteľ je oprávnený upraviť primerane cenu predmetu zmluvy, ak sa naň tieto opatrenia vzťahujú.

4.3. Cenová kalkulácia, fakturačné a platobné podmienky sú uvedené v Prílohe E - Harmonogram plnenia, cenová kalkulácia a platobné podmienky.

Článok 5

Doba trvania zmluvy a preberanie prác

5.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať dielo objednávateľovi v dobe uvedenej v harmonograme plnenia zmluvy, ktorý je uvedený v Prílohe E tejto zmluvy (Príloha E – Harmonogram plnenia, cenová kalkulácia a platobné podmienky).

Preberanie diela, ktoré je predmetom tejto zmluvy, bude potvrdené preberacím protokolom podpísaným obidvomi zmluvnými stranami tejto zmluvy. Preberacie konanie sa uskutočňuje na náklady Zhotoviteľa. V prípade oponentských konaní výber oponentov zabezpečí Objednávateľ. Zhotoviteľ vyzve objednávateľa k uskutočneniu preberacieho konania do 2 dní odo dňa ukončenia diela.

5.2. Dátum preberacieho konania označuje konečný dátum preberacieho konania. Zhotoviteľ oznámi písomne objednávateľovi, kedy boli splnené kritériá prevzatia predmetu zmluvy alebo ucelených častí.

Ak preberacie konanie bude neúspešné, objednávateľ má právo odstúpiť od tejto zmluvy v súlade s ustanoveniami Článku 14 – Predčasné ukončenie zmluvy.

- 5.3.** Objednávateľ súhlasí s tým, že po úspešnom ukončení preberacieho konania a jeho protokolárnom potvrdení preberie zodpovednosť za používanie diela alebo jeho časti.
- 5.4.** Objednávateľ a Zhotoviteľ sa môžu dohodnúť na plnení zmluvy po menších častiach a na preberacích konaniach týchto častí. V takomto prípade sa budú uplatňovať ustanovenia tohto článku na tie časti dodávaného diela, ktoré podliehajú jednotlivým preberacím konaniam.

Článok 6

Prechod práv a povinností

- 6.1.** Vlastnícke právo k dielu, ktoré je predmetom tejto zmluvy prechádza na Objednávateľa po úspešnom ukončení preberacieho konania, jeho protokolárnom potvrdení oprávnenou osobou Objednávateľa a zaplatení ceny diela, ktoré je predmetom zmluvy objednávateľom Zhotoviteľovi. V prípade plnenia zmluvy po častiach vlastnícke právo k príslušnej časti plnenia predmetu zmluvy prechádza na Objednávateľa po úspešnom ukončení preberacieho konania a protokolárnom potvrdení oprávnenou osobou Objednávateľa tej časti predmetu zmluvy, ktorá podlieha jednotlivému preberaciemu konaniu a zaplatení ceny príslušnej časti predmetu zmluvy Zhotoviteľovi.
- 6.2.** Zodpovednosť za stratu alebo poškodenie prechádza na objednávateľa v deň protokolárneho odovzdania diela, ktoré je predmetom tejto zmluvy alebo jej časti v mieste plnenia.

Článok 7

Zmena postupu realizácie predmetu zmluvy

- 7.1.** Zhotoviteľ môže navrhnúť zmenu harmonogramu vykonávania prác alebo rozsah prác, len ak sa v priebehu plnenia zmluvy vyskytnú skutočnosti, ktoré by mohli vážne ohroziť kvalitu diela (napr. súlad so zákonom).
- 7.2.** Návrh na zmenu musí byť doručený druhej zmluvnej strane písomne formou. Návrh musí obsahovať popis dôsledkov požadovanej zmeny, odhad časového horizontu a zmeny cenovej kalkulácie vyvolané požadovanou zmenou.
- 7.3.** V prípade požiadaviek na zmeny harmonogramu vykonávania prác zo strany Objednávateľa sa primerane použijú ustanovenia bodu 7.2. tejto zmluvy.
- 7.4.** V čase do doručenia písomného vyjadrenia odsúhlaseného vedúcim pracovnej skupiny Objednávateľa je zhotoviteľ povinný postupovať podľa pôvodného harmonogramu.
- 7.5.** V prípade, že sa zmluvné strany nedohodnú na navrhovaných zmenách, je Zhotoviteľ povinný upozorniť Objednávateľa na dôsledky, prípadne môže odstúpiť od zmluvy podľa Článku 14 – Predčasné ukončenie zmluvy.
- 7.6.** Zhotoviteľ môže žiadať zmenu harmonogramu vykonávania prác, ak objednávateľ neplní svoje povinnosti v súlade s Článkom 8 – Povinnosti objednávateľa.

Článok 8

Povinnosti objednávateľa

- 8.1.** Objednávateľ poskytne zhotoviteľovi materiály a služby požadované v špecifikácii pre príslušnú časť diela v dohodnutých termínoch a na dohodnutom mieste podľa špecifikácie v Prílohe D – Zodpovednosť objednávateľa. Zhotoviteľ vráti uvedené materiály objednávateľovi v písomne dohodnutom termíne a na dohodnutom mieste s prihliadnutím na bežné opotrebovanie. Objednávateľ označí materiály príslušným stupňom ochrany. Zhotoviteľ bude mať právo vyhotoviť odvodené diela z poskytnutých

informácií a materiálov, a to výlučne pre potreby objednávateľa. Zhotoviteľ bude zaobchádzať s informáciami a materiálmi v súlade s Článkom 10 – Ochrana informácií.

- 8.2.** Objednávateľ zabezpečí požadovanú súčinnosť tretích strán pre analytické práce týkajúce sa systémov tretích strán prevádzkovaných Objednávateľom.

Článok 9

Zamestnanci

- 9.1.** Zhotoviteľ a objednávateľ menujú jedného zo svojich zamestnancov s potrebnou praxou a právomocou za vedúceho pracovnej skupiny, ktorý bude kontaktnou osobou vo veciach súvisiacich s plnením tejto zmluvy. Každá zo zmluvných strán bude informovať druhú stranu písomne o zmene vedúceho pracovnej skupiny.
- 9.2.** Oznámenia a žiadosti v súvislosti s touto zmluvou musia byť adresované vedúcemu pracovnej skupiny druhej strany písomnou formou, pričom sa za riadne doručené považujú, ak sú doručené osobne, poštou, kuriérom alebo e-mailom.
- a. Vedúci pracovnej skupiny zhotoviteľa:
meno: Ing. Peter Belák
adresa doručovania: Sekurisova 16, 841 02 Bratislava
e-mail: belak@emm.sk
 - b. Vedúci pracovnej skupiny objednávateľa:
meno: Ing. Brigita Ondreáková
adresa doručovania: Drieňová 34, 826 25 Bratislava
e-mail: brigita.ondreakova@sfkba.sk
- 9.3.** Zoznam zamestnancov, ktorí budú vstupovať do objektov objednávateľa za účelom plnenia tejto zmluvy je uvedený v Prílohe F. Tento zoznam je možné rozšíriť v priebehu prác písomnou žiadosťou zhotoviteľa doručenou objednávateľovi.
- 9.4.** Zamestnanci zhotoviteľa sa môžu pohybovať po pracoviskách objednávateľa len v sprievode člena pracovnej skupiny objednávateľa alebo iného povereného zamestnanca objednávateľa.
- 9.5.** Zhotoviteľ je povinný na žiadosť objednávateľa oboznámiť sa s internými predpismi a svojim podpisom sa zaviazat k ich dodržiavaniu v prípade, že budú nevyhnutné pre vstup a pohyb zhotoviteľa v priestoroch objednávateľa za účelom plnenia tejto zmluvy.

Článok 10

Ochrana informácií

- 10.1.** Zmluvné strany sa týmto zaväzujú, že všetky informácie, s ktorými sa zoznámia v rámci plnenia tejto zmluvy a ktoré akákoľvek zo zmluvných strán získa o druhej strane pri plnení tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou, budú považované za Dôverné. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovať o týchto informáciách mlčanlivosť, žiadnu z týchto informácií bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany žiadnym spôsobom nezneužiť, nezverejniť, nesprístupniť a ani neumožniť sprístupnenie tretím osobám.
- 10.2.** Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré:
- 10.2.1. sú, alebo sa následne stanú verejne dostupnými inak ako porušením povinností zhotoviteľ podľa tejto zmluvy, alebo
 - 10.2.2. boli preukázateľne získané od tretej osoby, ktorá je oprávnená šíriť tieto informácie, alebo

10.2.3. ktoré boli nezávisle vyvinuté zhotoviteľom, bez použitia akýchkoľvek Dôverných informácií podľa tejto zmluvy.

- 10.3.** Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú, že budú Dôverné informácie o druhej zmluvnej strane chrániť aspoň v takom rozsahu ako dôverné informácie vlastné a zaväzujú sa v rovnakom rozsahu zaviazat' mlčanlivosťou svoje organizačné zložky, riadiacich zamestnancov alebo zamestnancov, ktorí sa dostanú s Dôvernými informáciami do styku, pričom za porušenie povinnosti týchto osôb zmluvné strany zodpovedajú v plnom rozsahu.
- 10.4.** Zmluvné strany sa zaväzujú bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany nesprístupniť tretej strane akékoľvek informácie o spolupráci podľa tejto zmluvy.
- 10.5.** Za porušenie mlčanlivosti sa nepovažuje poskytnutie informácií uvedených v tomto článku Zmluvy orgánom, ktoré sú na vyžiadanie takýchto informácií oprávnené v zmysle zákona na účely akéhokoľvek súdneho, rozhodcovského, správneho alebo iného konania, ktorého je dotknutá zmluvná strana účastníkom. Povinnosť mlčanlivosti sa netýka ani informácií, poskytnutých Zmluvnou stranou odborným poradcom dotknutej Zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov), ktorí sú viazaní buď všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti alebo, ak sa voči dotknutej Zmluvnej strane zaviazali povinnosťou mlčanlivosti.
- 10.6.** Povinnosť mlčanlivosti trvá bez ohľadu na ukončenie účinnosti alebo platnosti tejto zmluvy. Táto povinnosť pretrváva aj po skončení rokovaní a prípadného zmluvného vzťahu medzi zmluvnými stranami a prechádza aj na právnych nástupcov zmluvných strán.
- 10.7.** Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade porušenia ktorejkoľvek z povinností uvedených v tomto článku zmluvy, je zmluvná strana oprávnená uplatniť si voči druhej zmluvnej strane zmluvnú pokutu vo výške 1.000 € (slovom tisíc eur) pre každý jednotlivý prípad takéhoto porušenia zmluvy. Povinnosťou uhradiť zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety nie je dotknutý nárok na náhradu škody, vrátane škôd, ktorých rozsah presahuje výšku zmluvnej pokuty.

Článok 11

Záruky

- 11.1.** Zhotoviteľ garantuje v čase podpísania záverečného preberacieho protokolu, že obsah Diela vyplývajúci z predmetu tejto zmluvy bol realizovaný v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike, najmä avšak nie výlučne v súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. Zákonom č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škodu spôsobenú objednávateľovi porušením povinnosti zhotoviteľa dodať objednávateľovi dielo spĺňajúce požiadavky uvedené v predchádzajúcej vete. Zhotoviteľ sa zároveň zaväzuje znášať prípadné sankcie uložené objednávateľovi zo strany Úradu na ochranu osobných údajov, resp. Národného bezpečnostného úradu (ďalej len „NBU“) z dôvodu, že dielo nespĺňa niektorú náležitosť bezpečnostného projektu IS, resp. bezpečnostnej dokumentácie ochrany utajovaných skutočností (ďalej len „OUS“) v zmysle uvedenej legislatívy.
- 11.2.** Záruky uvedené v bode 11.1 sa nevzťahujú na zmeny v legislatíve alebo vo výklade legislatívy zo strany Úradu na ochranu osobných údajov alebo NBU, ktoré vznikli po protokolárnom prevzatí diela alebo jeho ucelenej časti, na modifikácie, ktoré neuskutočnil Zhotoviteľ, alebo na nedostatky, ktoré vznikli v dôsledku zanedbania povinností Objednávateľa dodať pravdivé informácie vyžadované pri riešení analytických prác.
- 11.3.** Zhotoviteľ sa zaväzuje bezplatne opraviť alebo doplniť dielo, ak po jeho odovzdaní, kontrolný orgán vytkne Objednávateľovi jeho chybu alebo nedostatok, a to napr. že

dielo nespĺňa niektorú náležitosť bezpečnostného projektu IS, resp. bezpečnostnej dokumentácie OUS v zmysle legislatívy, za predpokladu, že nedošlo k zmene legislatívy alebo k preukázateľnej zmene výkladu legislatívy zo strany Úradu na ochranu osobných údajov, resp. NBU, ktorá nebola dostupná v čase riešenia diela alebo informačných systémov používaných Objednávateľom.

Článok 12

Práva na údaje

- 12.1.** Zhotoviteľ dodá Objednávateľovi materiály špecifikované v Prílohe B – Dodávané materiály a služby.
- 12.2.** Objednávateľ má právo reprodukovat' materiály špecifikované v bode 12.1. a vyhotoviť z nich odvodené diela pre vlastnú potrebu. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu zhotoviteľa tieto materiály alebo z nich odvodené diela neposkytne tretej strane; to neplatí, ak ide o plnenie povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.
- 12.3.** Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi materiály potrebné k plneniu predmetu zmluvy označené v Prílohe D – Zodpovednosť objednávateľa ako „Materiály Objednávateľa“. Objednávateľ označí tieto materiály príslušným stupňom ochrany. Zhotoviteľ bude mať právo vyhotoviť odvodené diela z týchto materiálov, a to výlučne pre Objednávateľa. Zhotoviteľ bude zaobchádzať s týmito materiálmi v súlade s Článkom 10 – Ochrana informácií.

Článok 13

Autorské práva

- 13.1.** Podľa ustanovení zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi nevýhradnú licenciu k použitiu diela.
- 13.2.** Zhotoviteľ udeľuje touto Zmluvou Objednávateľovi súhlas použiť dielo výlučne nasledujúcim spôsobom:
 - vyhotovenie rozmnoženiny diela,
 - použitie diela, resp. jeho časti v zmysle bodu 12.2 tejto zmluvy (napr. pre vyhotovenie vlastných interných predpisov).
- 13.3.** Licencia podľa tohto článku sa udeľuje na dobu neurčitú a je teritoriálne neobmedzená.
- 13.4.** Odmena za udelenie licencie je zahrnutá v cene za dielo uvedenej v čl. 4. tejto Zmluvy.
- 13.5.** Objednávateľ je oprávnený použiť dielo podľa tohto článku okamihom úhrady ceny za dielo.
- 13.6.** Zhotoviteľ neudeľuje objednávateľovi súhlas na udelenie sublicencie na použitie diela.
- 13.7.** Objednávateľ sa zaväzuje, že v žiadnom prípade nebude ďalej obchodovať s dielom, metodológiou a know-how získanými od Zhotoviteľa v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy.
- 13.8.** Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, pre účely uvedených v tomto článku sa dielom rozumie aj ktorákoľvek jeho časť.

Článok 14

Predčasné ukončenie zmluvy

- 14.1.** Ukončenie z dôvodu neúspešnosti preberacieho konania.

Zmluvný vzťah založený touto zmluvou bude ukončený, ak Zhotoviteľ neuskutoční preberacie konanie, ako je stanovené v Článku 5 – Doba trvania zmluvy a preberanie prác.

V prípade takéhoto ukončenia Zhotoviteľ vráti Objednávateľovi všetky sumy, ktoré zaplatil Objednávateľ, okrem sumy za časť alebo časti predmetu zmluvy, ktoré vyhoveli preberacím konaniam a to v súlade s príslušnou cenovou kalkuláciou a ak takúto časť alebo časti Objednávateľ môže využiť.

14.2. Ukončenie v dôsledku závažného porušenia zmluvy.

Každá zo zmluvných strán má právo ukončiť zmluvu písomným odstúpením od tejto zmluvy, ak druhá strana závažným spôsobom poruší svoje povinnosti špecifikované v tejto zmluve. Závažným porušením povinností podľa tejto zmluvy sa rozumie najmä porušenie akejkoľvek povinnosti podľa tejto zmluvy, ktoré nebolo napravené príslušnou stranou, na ktorú sa táto povinnosť vzťahuje, a to ani do 10 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy druhej zmluvnej strany na nápravu.

Dňom ukončenia bude v prípade podľa tohto odseku zmluvy deň doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

Článok 15

Riešenie sporov

15.1. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky a miestom prejednávania všetkých sporov, ktoré môžu súvisieť s touto zmluvou budú súdy Slovenskej republiky.

15.2. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory sa budú snažiť vyriešiť zmierlivou formou.

Článok 16

Sankcie

Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ môže od Objednávateľa žiadať úroky z omeškania vo výške 0,05% z ceny dlžnej čiastky za každý aj začatý deň omeškania platby po dobe splatnosti faktúry. Toto právo má zhotoviteľ len v prípade, ak ním vystavená faktúra – daňový doklad spĺňa náležitosti ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Faktúra musí mať všetky náležitosti v súlade so zákonom o dani z pridanej hodnoty aktuálne platným a účinným v čase fakturácie. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky zákonné náležitosti, je Objednávateľ oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľovi na opravu s uvedením konkrétnych vytýkaných skutočností. V takom prípade lehoty splatnosti vrátenej faktúry nezačne plynúť a nová lehota splatnosti začína plynúť dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi.

Článok 17

Všeobecné a záverečné ustanovenia

17.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje konať tak, aby nedošlo k úniku informácií súvisiacich s predmetom zmluvy a k ohrozeniu bezpečnosti Objednávateľa.

17.2. Objednávateľ a Zhotoviteľ nemôže preniesť práva a povinnosti z tejto zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

17.3. Práva a záväzky zmluvných strán podľa článkov 10 a 13 tejto zmluvy, ako aj všetky dojednania o zmluvnej pokute a iné dojednania uvedené v tejto zmluve, z ktorých obsahu vyplýva, že majú trvať aj po ukončení tejto zmluvy, zostanú v platnosti aj po ukončení tejto zmluvy a budú záväzné pre zmluvné strany, ich právnych nástupcov a osoby, na ktoré budú prevedené práva zmluvných strán.

- 17.4.** Zmluvné vzťahy, ktoré neupravuje táto zmluva sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 17.5.** Táto zmluva sa môže meniť na základe písomného dodatku, podpísaného zástupcami zmluvných strán.
- 17.6.** Pokiaľ bude niektoré ustanovenie tejto zmluvy považované za neplatné, nezákonné alebo nevynútiteľné, potom platnosť, zákonnosť a vynútiteľnosť zostávajúcich ustanovení nebude žiadnym spôsobom dotknutá. Neplatná časť zmluvy sa nahradí najbližšou právnou úpravou podľa Obchodného zákonníka.
- 17.7.** Podpisom tejto zmluvy sa stáva predchádzajúca vzájomná komunikácia medzi zmluvnými stranami, ich písomné a ústne dohody, ktoré neboli v tejto zmluve výslovne zohľadnené, bezpredmetnými.
- 17.8.** Za doručenie akýchkoľvek oznámení, ako aj akýchkoľvek iných písomností doručovaných podľa tejto zmluvy, sa považuje aj odmietnutie prevzatia zásielky príslušnou zmluvnou stranou alebo márne uplynutie lehoty pre vyzdvihnutie zásielky uloženej na pošte.
- 17.9.** Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
- 17.10.** Zmluva sa vyhotovuje v štyroch (4) rovnopisoch, po dve (2) pre každú zmluvnú stranu.
- 17.11.** Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s obsahom zmluvy oboznámili, jej obsahu porozumeli a ako slobodný a vážny prejav vôle ju na znak svojho súhlasu podpísali.

V zastúpení:

V Bratislave dňa:

za Správa finančnej kontroly Bratislava

V Bratislave dňa:

za EMM, spol. s r.o.

JUDr. Oľga Polášková
riaditeľka

Ing. Mária Schill
konateľ EMM, spol. s r. o.

Príloha A - Rozsah prác a riadenie prác

Táto príloha obsahuje definíciu požiadaviek a prác, ktoré má Zhotoviteľ vykonať a metódy, ktoré sa majú použiť popri uskutočňovaní predmetu zmluvy. Táto príloha nahrádza všetky Objednávateľove špecifikácie a predbežnú korešpondenciu. Príloha sa používa ako kontrolný doklad medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom.

A.1. ROZSAH

Rozsah predmetu zmluvy je rozdelený do nasledovných častí:

A.1.1 – osobné údaje:

- 1. Časť – Prípravné práce**
- 2. Časť – Kvalitatívna analýza rizík**
- 3. Časť – Bezpečnostný zámer**
- 4. Časť – Bezpečnostná smernica**
- 5. Časť – Školenie a poučenie**
- 6. Časť - Súvisiaca dokumentácia**

A1.2. utajované skutočnosti:

- 1. Časť – Prípravné práce**
- 2. Časť – Administratívna bezpečnosť**
- 3. Časť – Bezpečnostná dokumentácia FOB (projekt)**
- 4. Časť - Fyzická bezpečnosť a objektová bezpečnosť (FOB)**
- 5. Časť – Informačná bezpečnosť (IB)**

A.2. OBSAH PLNENIA

A.2.1 – osobné údaje:

1. Časť – Prípravné práce

Obsahom tejto časti sú nasledujúce činnosti:

- návrh a zostavenie pracovnej skupiny zo zamestnancov zhotoviteľa a objednávateľa a určenie vedúcich pracovnej skupiny za každú zo zmluvných strán,

Požiadavky na objednávateľa:

- určenie vedúceho pracovnej skupiny za objednávateľa,
- zabezpečenie fyzického prístupu členov pracovnej skupiny zhotoviteľa do priestorov objednávateľa.

Výstup:

- menovanie vedúcich pracovnej skupiny za každú zo zmluvných strán a zoznam členov pracovných skupín,
- spresnený harmonogram prác.

2. Časť – Kvalitatívna analýza rizík

Kvalitatívna analýza rizík predstavuje analýzu bezpečnosti informačného systému a slúži na identifikáciu rizík a hrozieb, pôsobiacich na jednotlivé aktíva IS, spôsobilých narušiť jeho bezpečnosť alebo funkčnosť. Jej výsledkom je zoznam hrozieb, ktoré môžu ohroziť dôvernoscť, integritu a dostupnosť spracúvaných osobných údajov. Analýza rizík bude spracovaná pre všetky uvedené systémy spoločne. Výsledkom analýzy rizík je ohodnotenie výšky rizika pre jednotlivé aktíva, ako aj návrh na spravovanie týchto rizík.

Požiadavky na objednávateľa:

- poskytnutie nevyhnutných informácií, interných a technických dokumentov, prípadne ďalších materiálov pre potreby zhotoviteľa,

- zabezpečenie fyzického prístupu členov pracovnej skupiny zhotoviteľa do priestorov objednávateľa,
- dostupnosť členov pracovnej skupiny pre rozhovory.

Výstup:

- Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Kvalitatívna analýza rizík IS

3. Časť – Bezpečnostný zámer

Bezpečnostný zámer je dokument, ktorý vymedzuje základné bezpečnostné ciele, ktoré je potrebné dosiahnuť na ochranu informačného systému pred ohrozením jeho bezpečnosti a obsahuje:

- formuláciu základných bezpečnostných cieľov a minimálne požiadavky na bezpečnostné opatrenia,
- špecifikáciu technických, organizačných a personálnych opatrení na zabezpečenie ochrany osobných údajov v informačnom systéme a spôsob ich využitia,
- vymedzenie okolia informačného systému a jeho vzťah k možnému narušeniu bezpečnosti informačného systému,
- vymedzenie hraníc určujúcich množinu zostatkových rizík.

Požiadavky na objednávateľa:

- schválenie záverečných materiálov.

Výstup:

- Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Bezpečnostný zámer.

4. Časť – Bezpečnostná smernica

Bezpečnostná smernica spresňuje a aplikuje závery vyplývajúce z bezpečnostného projektu na konkrétne podmienky prevádzkovaného informačného systému a obsahuje najmä:

- popis technických, organizačných a personálnych opatrení vymedzených v bezpečnostnom projekte a ich využitie v konkrétnych podmienkach,
- rozsah oprávnení a popis povolených činností jednotlivých oprávnených osôb a spôsob ich identifikácie a autentizácie pri prístupe k informačnému systému,
- rozsah zodpovednosti oprávnených osôb a osoby zodpovednej za dohľad nad ochranou osobných údajov,
- spôsob, formu a periodicitu výkonu kontrolných činností zameraných na dodržiavanie bezpečnosti informačného systému,
- postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách vrátane preventívnych opatrení na zníženie vzniku mimoriadnych situácií a možnosti efektívnej obnovy stavu pred haváriou.

Požiadavky na objednávateľa:

- schválenie záverečných materiálov.

Výstup:

- Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Bezpečnostná smernica.

5. Časť – Školenie a poučenie

Školenie v rozsahu 2 hodín pre oprávnené osoby obsahuje:

- poučenie oprávnených osôb podľa § 21 zákona,
- a oboznámenie s bezpečnostnou smernicou podľa § 19, ods. 5 zákona.

Požiadavky na objednávateľa:

- zabezpečenie školiacich priestorov a účasť oprávnených osôb.

Výstup:

- Prezenčná listina.

6. Časť - Súvisiaca dokumentácia

Základná dokumentácia súvisiaca s ochranou osobných údajov bude dodaná vo forme vzorových dokumentov:

- vzor náležitostí písomnej zmluvy podľa § 8 zákona, ak prevádzkovateľ poveril spracúvaním osobných údajov sprostredkovateľa,
- vzor Záznamy o poučení oprávnených osôb podľa § 21 zákona a prehlásenie o mlčanlivosti podľa § 22 zákona
- vzor Písomného poverenia zodpovednej osoby podľa § 23 zákona, ak prevádzkovateľovi taká povinnosť vznikla,
- vzor Knihy kontrol, ktorá bude obsahovať:
 - záznamy o kontrolnej činnosti prevádzkovateľa zameranej na dodržiavanie bezpečnosti informačného systému,
 - záznamy o zistených bezpečnostných incidentoch,
 - záznamy o postupoch, ktorými prevádzkovateľ zabezpečil obnovenie bezpečnosti systému,
- formuláre/tlačivá/zoznamy/vzory
 - základné oboznámenie dotknutej osoby podľa § 15 zákona,
 - zoznam oprávnených osôb,
 - oznámenie o poverení zodpovednej osoby (zasielané na Úrad na ochranu osobných údajov) podľa § 25, ods.2 zákona,
 - ukončenie poverenia zodpovednej osoby podľa § 26 zákona,
 - súhlas na prenos osobných údajov (do členských krajín EÚ, resp. do tretích krajín)
 - evidencia IS alebo registračné formuláre IS

A2.2. - utajované skutočnosti:

1. Časť – Pripravné práce

Identické s A2.1., 1. Časť

2. Časť – Administratívna bezpečnosť

Smernica administratívnej bezpečnosti bude spracovaná v súlade so zákonom č. 215/2004 Z. z., o ochrane utajovaných skutočností ako aj s Vyhláškou č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti.

Kniha administratívnych pomôcok,

Evidencia osvedčení kuriéra

3. Časť – Bezpečnostná dokumentácia FOB (projekt)

Bezpečnostná dokumentácia fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti definuje podmienky a podrobnosti o fyzickej a objektovej bezpečnosti, o špecifikácii objektu a chráneného priestoru, v ktorom sa nachádzajú/budú nachádzať utajované skutočnosti. Dokument definuje aj podmienky zabezpečenia objektu a chráneného priestoru mechanickými zábrannými prostriedkami a technickými zabezpečovacími prostriedkami.

Kniha kontrol FOB

Kniha kľúčov

Kniha návštev chráneného priestoru (ďalej len „CHP“)

4. Časť – Informačná bezpečnosť

Bezpečnostný projekt na technický prostriedok (ďalej len „TP“) je spracovaný v súlade so zákonom č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení

niektorých zákonov ako aj s Vyhláškou č. 339/2004 Z. z. o bezpečnosti technických prostriedkov

Smernica o používaní TP pre bezpečnostného správcu

Smernica o používaní TP pre Správcu informačného systému

Smernica o používaní TP pre používateľov

Smernica pre havarijné plánovanie a obnovu činnosti TP

Prevádzková kniha TP

Formulár: Schválenie TP do prevádzky

Formulár: Žiadosť o certifikáciu TP

konfigurácia TP a príprava na certifikáciu

A.3. RIADENIE PROJEKTU

Projekt sa bude riadiť zásadami **projektového riadenia**. Zmluvné strany vytvoria spoločnú pracovnú skupinu pod vedením vedúceho pracovnej skupiny objednávateľa a vedúceho pracovnej skupiny zhotoviteľa s nasledovnými právomocami.

Vedúci pracovnej skupiny Objednávateľ'a (VP-OBJ):

1. Je spoluzodpovedný za termíny, kvalitu a realizáciu predmetu zmluvy nadriadenému útvaru objednávateľa
2. Informuje nadriadený útvar o stave prác na Bezpečnostnom projekte
3. Má oprávnenie požadovať od tohto nadriadeného útvaru konzultácie ohľadom závažných problémov, ktoré sa vyskytnú pri realizácii predmetu zmluvy, napr. výdaje mimo schváleného rozpočtu
4. Riadi komunikáciu, koordináciu a kooperáciu činností s jednotlivými útvarmi objednávateľa
5. Riadi komunikáciu, koordináciu a kooperáciu činností s dodávateľmi iných projektov objednávateľa
6. Je spoluzodpovedný za dôvernosť Bezpečnostného projektu
7. Kontroluje priebeh prác pri realizácii predmetu zmluvy
8. Navrhuje členov riešiteľskej skupiny objednávateľa
9. Prideluje úlohy členom riešiteľskej skupiny objednávateľa, kontroluje ich plnenie a vykonáva preventívne opatrenia v prípade ich neplnenia
10. Organizuje stretnutia riešiteľskej skupiny, zabezpečuje vedenie a archiváciu agendy
11. Rieši priebežné problémy v súvislosti s realizáciou predmetu zmluvy
12. Zabezpečuje distribúciu dohodnutých materiálov a dokumentov členom riešiteľskej skupiny
13. Zabezpečuje zodpovedajúcu archiváciu dokumentov a materiálov súvisiacich s realizáciou predmetu zmluvy
14. Je zodpovedný za komunikáciu s VP-EMM

Vedúci pracovnej skupiny EMM (VP-EMM):

1. Je zodpovedný za termíny, kvalitu a realizáciu Bezpečnostného projektu nadriadenému útvaru zhotoviteľa
2. Je spoluzodpovedný za dôvernosť Bezpečnostného projektu
3. Kontroluje priebeh prác pri realizácii predmetu zmluvy
4. Informuje zodpovedajúci nadriadený útvar EMM o stave realizácie predmetu zmluvy

5. Navrhne zmeny súvisiace s plnením predmetu zmluvy
6. Zabezpečuje realizáciu zmien schválených objednávateľom
7. Navrhne členov riešiteľskej skupiny zhotoviteľa
8. Prideluje úlohy členom riešiteľskej skupiny zhotoviteľa
9. Organizuje stretnutia riešiteľskej skupiny spolu s VP-OBJ
10. Rieši priebežné problémy v súvislosti s realizáciou predmetu zmluvy
11. Zabezpečuje distribúciu dohodnutých materiálov a dokumentov členom riešiteľskej skupiny EMM a Objednávateľa
12. Zabezpečuje zodpovedajúcu archiváciu dokumentov a materiálov súvisiacich s Bezpečnostným projektom
13. Zabezpečuje preklady dokumentov súvisiacich s Bezpečnostným projektom, ak je to potrebné
14. Je zodpovedný za komunikáciu s VP-OBJ

Stretnutia vedúcich pracovnej skupiny

Stretnutia vedúcich pracovnej skupiny zvoláva podľa potreby VP-OBJ. Na rokovanie vedúcich pracovnej skupiny vedúci pracovnej skupiny prizývajú podľa potreby členov pracovnej skupiny a ďalších odborníkov na základe dohody medzi nimi.

Príloha B - Dodávané materiály a služby

B.1. ZÁVEREČNÉ MATERIÁLY

Zoznam

B1.1 – osobné údaje

1. Časť – Prípravné práce
Záverečné materiály: materiály projektového riadenia.
2. Časť – Analýza rizík
Záverečné materiály: Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Analýza bezpečnosti IS (Kvalitatívna analýza rizík IS),
3. Časť – Bezpečnostný zámer
Záverečné materiály: Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Bezpečnostný zámer.
4. Časť – Bezpečnostná smernica
Záverečné materiály: Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov – Bezpečnostná smernica.
5. Časť – Školenie a poučenie
Prezenčná listina
6. Časť – Súvisiaca dokumentácia
Dokumentácia definovaná v Prílohe A, A2.

B1.2 – utajované skutočnosti

1. Časť – Prípravné práce

Identické s B1.1., 1. Časť

2. Časť – Administratívna bezpečnosť

Záverečné materiály: Smernica administratívnej bezpečnosti
Kniha administratívnych pomôcok,
Evidencia osvedčení kuriéra

3. Časť – Bezpečnostná dokumentácia FOB (projekt)

Záverečné materiály: Bezpečnostná dokumentácia fyzickej bezpečnosti a objektovej
Kniha kontrol FOB
Kniha kľúčov
Kniha návštev CHP

4. Časť – Informačná bezpečnosť

Záverečné materiály: Bezpečnostný projekt na technický prostriedok
Smernica o používaní TP pre bezpečnostného správcu
Smernica o používaní TP pre Správcu informačného systému
Smernica o používaní TP pre používateľov
Smernica pre havarijné plánovanie a obnovu činnosti TP
Prevádzková kniha TP
Formulár: Schválenie TP do prevádzky
Formulár: Žiadosť o certifikáciu TP

B.2. SLUŽBY

B2.1. - Školenie a poučenie (ochrana osobných údajov)

B2.2 - konfigurácia TP a príprava na certifikáciu (OUS)

Počet kópií

1 (jeden) tlačný výstup + elektronická forma na CD (.doc, .pdf)

Distribúcia

osobne

B.3. MIESTO PLNENIA ZMLUVY

Miestom plnenia zmluvy je budova sídla objednávateľa

Príloha C - Preberací protokol

C.1. MATERIÁLY

Rozsah

Pripomienkovanie záverečných materiálov (Príloha B – Dodávané materiály a služby) sa uskutoční podľa harmonogramu plnenia zmluvy (Príloha E – Harmonogram plnenia, cenová kalkulácia a platobné podmienky).

Prevzatie

- a) Zpracovanie pripomienok z pripomienkového konania každej časti predmetu zmluvy, prevzatie materiálov po zapracovaní pripomienok a podpísanie záverečného preberacieho protokolu znamená prevzatie prác jednotlivých častí predmetu zmluvy objednávateľom.

Na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán môže dôjsť k podpísaniu preberacieho protokolu na konkrétnu jednotlivú časť predmetu zmluvy spracovanú vo forme záverečného materiálu definovaného v Prílohe B – Dodávané materiály a služby, bod B.1. V takom prípade si zmluvné strany v predmetnej dohode určia i spôsob fakturácie za takto odovzdanú časť predmetu zmluvy.

Zhotoviteľ môže odmietnuť zapracovať pripomienky, ak by sa v dôsledku ich zapracovania významným spôsobom znížila kvalita navrhovaných a požadovaných bezpečnostných opatrení. V takom prípade je Objednávateľ povinný dielo alebo jeho časť prevziať.

- b) Objednávateľovi vzniká právo dňom podpísania preberacieho protokolu užívať tú časť predmetu zmluvy, ktorej sa preberacie konanie týka. Prechod práv a povinností sa viaže k tomu istému dátumu.

C.2. PODPISOM PREBERACÍCH PROTOKOLOV SÚ ZMOCNENÍ

za objednávateľa: Ing. Brigita Ondreáková

za zhotoviteľa: Ing. Peter Belák

Príloha D - Zodpovednosť objednávateľa

D.1. SÚČINNOSŤ OBJEDNÁVATEĽA

pre časť osobné údaje:

- poskytnutie 1 (jednej) kópie existujúceho projektu na ochranu osobných údajov v papierovej alebo elektronickej forme,
- poskytnutie súvisiacej internej dokumentácie bezpečnosti (po jednej kópii v papierovej alebo elektronickej forme),
- poskytnutie 1 (jednej) kópie podrobnej technickej dokumentácie k analyzovaným systémom v papierovej alebo elektronickej forme,
- komunikácia s osobami zodpovednými za dohľad nad ochranu osobných údajov,
- sprostredkovanie rozhovorov s vlastníkmi, administrátormi a používateľmi systémov,
- ďalšie materiály podľa potreby zhotoviteľa požadované písomne počas prác na projekte (po jednej kópii v papierovej alebo elektronickej forme).

pre časť utajované skutočnosti:

Bezpečnostná dokumentácia FOB

Objednávateľ má vybrať vhodnú kanceláriu, ktorá bude „Chráneným priestorom“.

Objednávateľ v prípade nutnosti zabezpečí inštaláciu mechanických zábranných prostriedkov a technických zabezpečovacích prostriedkov, ktoré budú nutné na dosiahnutie požadovaného bodového ohodnotenia.

Informačná bezpečnosť

Objednávateľ dodá vhodné zariadenia (PC s príslušenstvom, tlačiareň) s OS Win7 so základným sw vybavením, s antivírusovou ochranou

Distribúcia poskytnutých materiálov

- osobne VP-OBJ, s dodaním do 2 dní od požiadavky .

Stupeň ochrany

- zhodná s označením objednávateľa.

D.2. ĎALŠIE PODMIENKY

Pre zabezpečenie kontinuity prác a plnenie predmetu zmluvy je potrebné, aby objednávateľ zabezpečil pre členov pracovnej skupiny objednávateľa prostriedky pre spracovanie, prenos a ochranu dôverných údajov v papierovej aj elektronickej forme. Objednávateľ je zodpovedný za splnenie nasledovných požiadaviek:

- a) objednávateľ poskytne súčinnosť, konzultácie, zabezpečí stretnutia so zamestnancami a pripomienkovanie vypracovaných dokumentov,
- b) objednávateľ určí zamestnancov v mieste plnenia zmluvy zodpovedných za zabezpečenie prístupu zamestnancom zhotoviteľa do priestorov miesta plnenia zmluvy,
- c) objednávateľ zabezpečí potrebnú súčinnosť s tretími stranami pre systémy, ktoré sú u objednávateľa prevádzkované, na základe požiadaviek zhotoviteľa.

Príloha E - Harmonogram plnenia, cenová kalkulácia a platobné podmienky

E.1. HARMONOGRAM PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

Práce na predmete zmluvy budú zahájené v deň určený dohodou medzi VP-OBJ a VP-EMM, o čom bude spísaný zápis. V prípade oneskorenia pripomienkovania materiálov alebo nedodržania požiadaviek stanovených v Prílohe D zo strany objednávateľa sa harmonogram automaticky posúva o dĺžku oneskorenia bez akýchkoľvek sankčných následkov pre zhotoviteľa. Harmonogram sa môže upraviť po vzájomnej písomnej dohode medzi VP-OBJ a VP-EMM.

Časť osobné údaje

P. č.	Činnosť	pracovné dni od začatia (t.j. odo dňa podpisu zmluvy)	Požadovaná súčinnosť zákazníka
1	Prípravné práce	10	definovanie projektových tímov, spresnenie harmonogramu
2	Analytické práce	17	poskytnutie podkladov k IS, sprevádzanie, rozhovory
3	Vypracovanie Bezpečnostného projektu	22	
4	Pripomienkovanie materiálov	24	pripomienkovanie
5	Zpracovanie pripomienok do materiálov	25	
6	Školenie	26	zabezpečenie účasti
7	Ukončenie prác – odovzdanie diela	26	

V prípade omeškania pripomienkovania alebo inej zmluvne špecifikovanej súčinnosti zo strany objednávateľa sa harmonogram posúva o počet dní omeškania. Takéto omeškanie nie je na ťarchu zhotoviteľa.

Vedúci pracovnej skupiny Objednávateľa alebo vedúci pracovnej skupiny EMM môže navrhnúť úpravu harmonogramu plnenia predmetu zmluvy vrátane úpravy časového riešenia písomnou (elektronickou) formou. Nový harmonogram musí byť odsúhlasený obidvoma vedúcimi formou zápisu zo stretnutia.

Časť osobné údaje

P. č.	Činnosť	pracovné dni od začatia (t.j. odo dňa podpisu zmluvy)	Požadovaná súčinnosť zákazníka
1	Prípravné práce	10	definovanie projektových tímov, spresnenie harmonogramu
2	Smernica administratívnej bezpečnosti Kniha administratívnych pomôcok, Evidencia osvedčení kuriéra	15	
3	Bezpečnostná dokumentácia fyzickej bezpečnosti a objektovej Kniha kontrol FOB Kniha kľúčov Kniha návštev CHP	19	upraviť kanceláriu podľa štandardu NBÚ pre stupeň "Vyhradené"
4	Bezpečnostný projekt na TP Smernica o používaní TP pre bezpečnostného správcu Smernica o používaní TP pre Správcu informačného systému Smernica o používaní TP pre používateľov Smernica pre havarijné plánovanie a obnovu činnosti TP Prevádzková kniha TP Formulár: Schválenie TP do prevádzky Formulár: Žiadosť o certifikáciu TP	21	poskytnúť PC s príslušenstvom a požadovaným sw vybavením
5	Pripomienkovanie materiálov	22	pripomienkovanie
6	Príprava TP na certifikáciu	23	
7	Zpracovanie pripomienok do materiálov	25	
8	Ukončenie prác – odovzdanie diela	26	

V prípade omeškania pripomienkovania alebo inej zmluvne špecifikovanej súčinnosti zo strany objednávateľa sa harmonogram posúva o počet dní omeškania. Takéto omeškanie nie je na ťarchu zhotoviteľa.

Vedúci pracovnej skupiny Objednávateľa alebo vedúci pracovnej skupiny EMM môže navrhnúť úpravu harmonogramu plnenia predmetu zmluvy vrátane úpravy časového riešenia písomnou (elektronickou) formou. Nový harmonogram musí byť odsúhlasený obidvoma vedúcimi formou zápisu zo stretnutia.

E.2. CENOVÁ KALKULÁCIA

A. VYPRACOVANIE BEZPEČNOSTNÉHO PROJEKTU – OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

	Činnosť	cena (bez DPH)	DPH 20 %	cena s DPH
1.	Vypracovanie Analýzy bezpečnosti IS	10.624,00	2.124,80	12.748,80
2.	Vypracovanie Bezpečnostného zámeru			
3.	Vypracovanie Bezpečnostnej smernice			
4.	Oboznámenie so Smernicou – poučenie oprávnených osôb (rozsah 2 hodiny)			
5.	Služby definované v B1.1, 6. Časti			

B. VYPRACOVANIE BEZPEČNOSTNEJ DOKUMENTÁCIE – OCHRANA UTAJOVANÝCH SKUTOČNOSTÍ

	Činnosť	cena (bez DPH)	DPH 20 %	cena s DPH
1.	Materiály a služby podľa Príloha B, časť B1.2	4.600,00	920,00	5.520,00

E.3. PLATOBNÉ PODMIENKY

Právo na vystavenie faktúry vzniká zhotoviteľovi po podpísaní záverečného preberacieho protokolu (Príloha C) v zmysle harmonogramu projektu podľa bodu E.1 tejto prílohy, prípadne v súlade s písomnou dohodou zmluvných strán uzatvorenou podľa Prílohy C bod C.1. časť „Prevzatie“ písmeno a) druhý odsek.

Splatnosť faktúry je do 14 dní od jej doručenia objednávateľovi.

Všetky platby v zmysle tejto zmluvy budú hradené bezhotovostne na účet uvedený na faktúre. Akákoľvek splatná peňažná suma sa bude považovať za uhradenú momentom jej pripísania na účet Zhotoviteľa.

Príloha F - Zoznam zamestnancov zhotoviteľa

Ing. Peter Belák, CRISC, IMPA

Ing. Sulamit Bukovinská, CISA, CRISC

Ing. František Kostelničák, CRISC

RNDr. Rastislav Čech

Mgr. Silvia Kohútová, LL.M